PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

San Gil, Septiembre 30 de 2021

Señor
JOHON FREDY SANADRIA MUÑOZ
SUPERVISOR CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.**2428801
Instructor grado 13
Dependencia coordinación académica
Ciudad

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual
Mes Septiembre del año 2021

Referencia: No CO1.PCCNTR. 2428801 del año 2021

MARIA FERNANDA BAEZ PORRAS, identificado con la cédula de ciudadanía No. 37899021 de San Gil, en mi calidad de Contratista del SENA, instructora de peluquería en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación, presento el Informe de actividades realizadas en el mes objeto de cobro.

Valor y forma de Pago:
Se fija como valor total para el contrato la suma de Veinticuatro millones cuatrocientos mil pesos m/cte. (24.400.000). Esta suma será pagada por el SENA al contratista en pagos mensuales, cada pago será proporcional a los días de ejecución del contrato en el periodo, teniendo como referente la suma de tres millones de pesos m/cte. ($3.000.000) que corresponde a un periodo de un mes contable.

Plazo: Ocho (8) meses cuatro (4) días, sin exceder el calendario académico 2021, contado a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.

OBJETO:
Prestar los servicios personales como instructor para impartir formación titulada, complementaria y/o virtualización en el área de Peluquería en los diferentes programas que atiende el centro agroturistico regional Santander.

Obligaciones Específicas:

1. Desarrollar sus actividades contractuales de acuerdo con la programación establecida en los procesos formativos del centro. 2. Preparar, orientar, desarrollar y apoyar procesos de aprendizaje en cualquiera de las estrategias de respuesta institucional para los diferentes grupos poblacionales objeto de Formación Profesional Integral. 3. Desarrollar mecanismos que faciliten la reflexión, la innovación, el espíritu investigativo, la creatividad y la autoevaluación en los aprendices para su mejoramiento continuo. 4. Evaluar el proceso de aprendizaje, las estrategias, el medio ambiente educativo, el rendimiento académico de los aprendices y diligenciar oportunamente los formatos correspondientes. 5. Participar en el desarrollo de innovaciones pedagógicas y del área específica en que se desempeñe, mediante proyectos de investigación, en concordancia con las exigencias del desarrollo sostenible. 6. Entregar al coordinador académico la información que le sea solicitada con relación al procedimiento de la gestión de la formación profesional integral. 7. Participar en procesos de promoción de los programas de Formación Profesional Integral, servicios y actividades de Divulgación Tecnológica, programados por el Centro de Formación. 8. Dar cumplimiento a los lineamientos de orientación del desempeño del instructor en ambientes virtuales de aprendizaje. 9. Participar en los grupos y semilleros de Investigación liderados por SENNOVA. 10. Apropiar y fomentar en los aprendices la política SENNOVA, para la investigación aplicada de la cultura de la innovación y el desarrollo tecnológico. 11. Participar en las labores de montaje y puesta en marcha de equipos y maquinaria utilizados en la Formación profesional integral. 12. Coadyuvar en el proceso de ingreso e inducción de aprendices. 13. Rendir oportunamente los informes requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de aprendizaje, realizados por aprendices a quienes imparte formación profesional. 14. Informar en un plazo máximo de 5 días a los aprendices el juicio de aprendizaje obtenido en cada fase y/o competencia del proceso de formación. 15. Presentar el reporte de eventos de SOFIA PLUS en los diez primeros días calendario de cada mes, al supervisor correspondiente y demás soportes requeridos para la legalización del pago. 16. Realizar la evaluación y el seguimiento a aprendices en etapa productiva y el acompañamiento a los mismos en cualquiera de las demás alternativas estipuladas para la etapa productiva, en caso de que el Centro de Formación lo requiera. 17. Responder por la integridad y buen uso de materiales, equipos y demás elementos de la institución puestos bajo su cuidado para desarrollar labores propias de su cargo. 18. Incorporar las tendencias tecnológicas, pedagógicas y de gestión, al diseño técnico pedagógico de las diferentes acciones de formación profesional en su especialidad. 19. Conformar los equipos de desarrollo curricular interdisciplinarios por programa o conjunto de programas por redes tecnológicas, para garantizar integridad en la formulación de proyectos formativos, el diseño de actividades de aprendizaje, el diseño de talleres e ítems que alimentarán los bancos de pruebas para la selección de aprendices, entre otras. 20. Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices de formación titulada y el reconocimiento de aprendizajes previos siempre y cuando cumpla con el objeto contractual de ejecutar acciones de formación diferentes a la inducción. 21. Reportar en el Sistema Sofía Plus en un plazo máximo de tres (3) días todas las actividades que de acuerdo con los procesos son de su responsabilidad garantizando la calidad de información y su coherencia en procesos formativos tales como: a. Registro de los juicios evaluativos b. Creación de ruta y asociación de aprendices c. Registro de Juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos d. Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información. 22. El Coordinador Académico podrá designarlo como gestor de proyectos para apoyar la programación y seguimiento de la formación por proyectos o conjunto de proyectos por redes tecnológicas que garanticen la integridad en la ejecución del proceso de aprendizaje. 23. Participar en las actividades de los

equipos Técnicos Pedagógicos en la planeación, diseño y ejecución de los proyectos. 24. Asistir a las reuniones programadas por el SENA. 25. Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato. 26. Con el fin de dar cumplimiento al objeto contractual y sus obligaciones el supervisor podrá requerir al instructor la consecución y/o gestión de formación complementaria en aras de cumplir las metas para el Centro. 27. Hacer entrega del portafolio del instructor cuando sea requerido por parte del supervisor y/o coordinador académico. 28. Cumplir la ejecución de la formación que se asigne para el acompañamiento de aprendices en ambientes de aprendizaje virtuales en formación titulada y complementaria según los estándares para el seguimiento al instructor, entregados por la Dirección de Formación Profesional cuando se requiera. 29.Apoyar la supervisión siguiendo lineamientos establecidos en el Manual de Supervisión e Interventoría del Servicio Nacional de Aprendizaje Sena vigente. 30. Cumplir la ejecución de la formación que se asigne para el acompañamiento de aprendices en ambientes de aprendizaje virtuales en formación titulada y complementaria según los estándares para el seguimiento al instructor, entregados por la Dirección de Formación Profesional. 31. Coadyuvar en las actividades de implementación, mantenimiento, y evaluación del sistema PREVIOS a realizar por el Centro de Formación. 32. El supervisor del contrato podrá designarlo para impartir formación en titulada, complementaria, virtualización y/o articulación de acuerdo con la necesidad del Centro de formación.

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Desarrollar sus actividades contractuales de acuerdo con la programación establecida en los procesos formativos del centro.	se realizan actividades programas y se cargan en el aplicativo Sofía plus, relacionadas con la ficha 2206054 y 2324033 técnico en Peluquería	APLICATIVO SOFIA PLUS
2	Preparar, orientar, desarrollar y apoyar procesos de aprendizaje en cualquiera de las estrategias de respuesta institucional para los diferentes grupos poblacionales objeto de Formación Profesional Integral.	**Formación Titulada virtual – Regular** **Ficha 2206054** **PROGRAMA TÉCNICO EN PELUQUERIA** **Actividad de Aprendizaje:** Registrar en ficha técnica el proceso de cambio de imagen y satisfacción del cliente teniendo en cuenta la asesoría prestada. **Competencia:** Orientar a un usuario en el cambio de imagen personal de acuerdo con técnicas de estilismo capilar. **Fechas Inicio: 3 sept/2021** **Fin de Ejecución: 6 sept//2021** **Hora total mensual: 12 horas**	APLICATIVO SOFIA PLUS

		Actividad de Aprendizaje: Realizar actividades de cambio estructural como: carta de mechones identificando las alturas de tono, altura de decoloración, tiempos de exposición y mezcla de productos según indicaciones de los fabricantes **Competencia:** Modificar color del cabello de acuerdo con técnicas de cosmética capilar. **Fechas Inicio:** 27 septiembre/2021 **Fin de Ejecución:** 30 septiembre/2021 **Hora total mensual: 24 horas** **Ficha 2324033** **PROGRAMA TÉCNICO EN PELUQUERIA** **Actividad de Aprendizaje**: Sujetar extensiones y pelucas al usuario teniendo en cuenta técnicas, Diagramación, integración, higienización, productos utilizados y mantenimiento. **Competencia:** Elaborar peinados según protocolos de estética capilar. **Fechas Inicio**: 3 septiembre/2021 Fin de **Ejecución**: 7 septiembre/2021 **Hora total mensual**: **18 horas** **Actividad de Aprendizaje**: Elaborar peinados en modelo real teniendo en cuenta el deseo, ocasión, características del usuario, aplicando replica o inspiración. **Competencia:** Elaborar peinados según protocolos de estética capilar. **Fechas Inicio**: 9 septiembre/2021 **Fin de Ejecución**: 28 septiembre/2021 **Hora total mensual**: **48 horas**	

		HORAS ACADEMICAS ENTRENAMIENTO HABILIDAD PELUQUERIA WS. **Fechas Inicio:** 1 septiembre /2021 **Fin de Ejecución:** 17 septiembre /2021 **Hora total mensual: 40 horas**	
3	Desarrollar mecanismos que faciliten la reflexión, la innovación, el espíritu investigativo, la creatividad y la autoevaluación en los aprendicespara su mejoramiento continuo.	Se incentiva a los aprendices ala investigación e innovación para la mejora continua relacionada con los procesos del programa de formación técnico en peluquería.	APLICATIVOSOFIA PLUS
4	Evaluar el proceso de aprendizaje, las estrategias, elmedio ambiente educativo, el rendimiento académico de losaprendices y diligenciar oportunamente los formatos correspondientes.	Se realizan en el respectivo formato para evaluar el proceso de aprendizaje ya sea por mediode lista de chequeo, desempeño, o cuestionario de preguntas.	Drive
5	Participar en el desarrollo de innovaciones pedagógicas y del área específica en que se desempeñe, mediante proyectosde investigación, en concordancia con las exigenciasdel desarrollo sostenible.	N/A para este periodo	

6	Entregar al coordinador académico la información que lesea solicitada en relación con elprocedimiento de la gestión de laformación profesional integral.	Se entregan evidencias de desarrollo curricular respecto al programa técnico en peluquería ficha 2206054 y 2324033	DRIVE
7	Participar en procesos de promoción de los programas deFormación Profesional Integral,servicios y actividades de Divulgación Tecnológica, programados por el Centro de Formación.	Se participa en la divulgaciónde la oferta por medio de lasredes tecnológicas como WhatsApp, Facebook, Instagram.	REDES TECNOLOGICAS
8	Dar cumplimiento a los lineamientos de orientación deldesempeño del instructor en ambientes virtuales de aprendizaje.	se cumplen con las actividades propuestas, con horarios, y con evidencias fotográficas dela formación.	APLICATIVOSOFIA PLUS
9	Participar en los grupos y semilleros de Investigación liderados por SENNOVA.	N/A para este periodo	
10	Apropiar y fomentar en los aprendices la política SENNOVA,para la investigación aplicada de la cultura de la innovación y el desarrollo tecnológico.	Se fomenta en los aprendices del programa técnico en peluquería a la innovación y desarrollo tecnológico en productos para el cuidado del cabello.	
11	Participar en las labores de montaje y puesta en marcha de equipos y maquinaria utilizados en la Formación profesional integral.	N/A para este periodo	
12	Coadyuvar en el proceso de ingreso e inducción de aprendices	N/A para este periodo	
13	Rendir oportunamente los informes requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de aprendizaje, realizados por aprendices a quienes imparte formación profesional.	Se presenta informe del mes de septiembre anexando PDF de actividades de formación desarrolladas durante el mes y se sube al SECOP II.	SECOP II

14	Informar en un plazo máximo de 5días a los aprendices el juicio de aprendizaje obtenido en cada fase y/o competencia del procesode formación.	Se le informa a los aprendices y se emiten juicios evaluativos terminado el resultado.	APLICATIVO SOFIA PLUS
15	Presentar el reporte de eventos de SOFIA PLUS en los diez primeros días calendario de cada mes, al supervisor correspondiente y demás soportes requeridos para la legalización del pago.	Las actividades programadas se suben durante los primeros 10 días de cada mes según programación enviada.	APLICATIVO SOFIA PLUS
16	Realizar la evaluación y el seguimiento a aprendices en etapa productiva y el acompañamiento a los mismos en cualquiera de las demás alternativas estipuladas para la etapa productiva, en caso de que el Centro de Formación lo requiera.	N/A para este periodo	
17	Responder por la integridad y buen uso de materiales, equipos y demás elementos de la institución puestos bajo su cuidado para desarrollar labores propias de su cargo.	Se realizan talleres prácticos en el ambiente de formación con el programa técnico en peluquería, con las fichas 2206054 y 2324033.	
18	Incorporar las tendencias tecnológicas, pedagógicas y de gestión, al diseño técnico pedagógico de las diferentes acciones de formación profesionalen su especialidad.	Se realizan diferentes talleres prácticos en el ambiente especializado de peluquería, enfocadas en las actividades de aprendizaje.	DRIVE

19	Conformar los equipos de desarrollo curricular interdisciplinarios por programa o conjunto de programas por redes tecnológicas, para garantizar integridad en la formulación de proyectos formativos, el diseño deactividades de aprendizaje, el diseño de talleres e ítems que alimentarán los bancos de pruebas para la selección de aprendices, entre otras.	N/A para este periodo	
20	Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices de formación titulada y el reconocimiento de aprendizajes previos siempre y cuando cumplacon el objeto contractual de ejecutar acciones de formación diferentes a la inducción.	se realizan reconocimientos previos por medio de un cuestionario antes de iniciar la competencia según el programa de formación.	DRIVE
21	Reportar en el Sistema Sofía Plusen un plazo máximo de tres (3) días todas las actividades que de acuerdo con los procesos son de su responsabilidad garantizando la calidad de información y su coherencia en procesos formativos tales como: a. Registro de los juicios evaluativos b. Creación de ruta y asociación de aprendices c. Registro de Juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos d. Comunicar al Coordinador Académico oportunamente	Registro del Aplicativo Sofia Plus. Actividades académicas virtuales: • Mes: Septiembre del 2021 • Horas Ejecutadas: **142 horas**	APLICATIVO SOFIA PLUS

	anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.		
22	El Coordinador Académico podrá designarlo como gestor de proyectos para apoyar la programación y seguimiento de la formación por proyectos o conjunto de proyectos por redes tecnológicas que garanticen la integridad en la ejecución del proceso de aprendizaje.	N/A para este periodo	
23	Participar en las actividades de los equipos Técnicos Pedagógicos en la planeación, diseño y ejecución de los proyectos.	Se participa en la planeación, diseño y ejecución de proyecto según el programa de formación relacionado a la ficha 2324033	DRIVE
24	Asistir a las reuniones programadas por el SENA.	Se cumple y se asiste virtualmente con las reuniones programadas por el coordinador y el equipo de trabajo.	Correo
25	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato.	Se atiende al correo que es emitido por el coordinador supervisor del contrato y se cumplen con las obligaciones, se informa cualquier novedad que se presente.	Correo
26	Con el fin de dar cumplimiento al objeto contractual y sus obligaciones el supervisor podrá requerir al instructor la consecución y/o gestión de formación complementaria enaras de cumplir las metas para el Centro.	Se recibe correo de coordinador académico, donde autoriza el ingreso a la presencialidad por medio de alternancia para el desarrollo de talleres prácticos en el programa de formación.	APLICATIVO SOFIA PLUS
27	Hacer entrega del portafolio del instructor cuando sea requerido por parte del supervisor y/o coordinador académico.	Se cumple y se alista portafolio en el Drive previo a la ejecución de la formación.	DRIVE

28	Cumplir la ejecución de la formación que se asigne para el acompañamiento de aprendices en ambientes de aprendizaje virtuales en formación titulada y complementaria según los estándares para el seguimiento al instructor, entregados por la Dirección de Formación Profesional cuando se requiera.	Se cumple con la ejecución de la formación del técnico en peluquería número de ficha 2206054 y 2324033.	DRIVE
29	.Apoyar la supervisión siguiendo lineamientos establecidos en el Manual de Supervisión e Interventoría del ServicioNacional de Aprendizaje Sena vigente.	Se cumplen con lineamientos de la supervisión y se atiende al llamado de la coordinación.	CORREO
30	Cumplir la ejecución de la formación que se asigne para el acompañamiento de aprendices en ambientes de aprendizaje virtuales en formación titulada y complementaria según los estándares para el seguimiento al instructor, entregados por la Dirección de Formación Profesional.	Se cumple con la programación para ejecutar la formación con los aprendices de titulada y complementaria relacionadas con las fichas 2206054 y 2324033.	APLICATIVO SOFIA PLUS
31	Coadyuvar en las actividades de implementación, mantenimiento,y evaluación del sistema PREVIOS a realizar por el Centro de Formación.	N/A para este periodo	
32	El supervisor del contrato podrá designarlo para impartir formación en titulada, complementaria, virtualización y/o articulación de acuerdo con la necesidad del Centro de formación.	Se imparte formación titulada con el programa técnico en peluquería 2206054, 2324033.	APLICATIVO SOFIA PLUS

A continuación, relaciono los desplazamientos que realicé previo a la presentación de este informe. Una vez finalizado cada desplazamiento presenté al ordenador del gasto el informe en el Formato Informe Legalización Desplazamiento Contratista GTH-F-087, en el que se describieron las actividades desarrolladas y los resultados de cada desplazamiento. Cada informe cuenta con el visto bueno del Supervisor.
Se lista a continuación el soporte de la legalización de los desplazamientos realizados, los cuales forman parte integral del presente informe de ejecución contractual.

ITEM	No DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHAS DE DESPLAZAMIENTOS	
			INICIO	FINALIZACIÓN
1.	353	Medellín	Agosto 30 de 2021	Septiembre 3 de 2021
2.	21621	Cartagena	Septiembre 14 de 2021	Septiembre 17 de 2021

Nota 1: *Por cada desplazamiento que haya realizado el contratista, adjuntará el respectivo informe que la soporte. En caso de haber realizado el desplazamiento en fecha posterior a la presentación del informe de ejecución contractual, deberá reportarlo en el siguiente informe de ejecución contractual.*

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y el No. 8615341428 expedido por Asopagos correspondiente al mes de agosto del año 2021. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Evidencias en (12) folios

Cordialmente,

MARIA FERNANDA BAEZ PORRAS
Contratista
C.C. No. 37.899.021 de San Gil**.**

Recibí a satisfacción:

JOHON FREDY SANABRIA MUÑOZ
Supervisor Contrato No. CO1.PCCNTR. **2428801**
Coordinador Académico

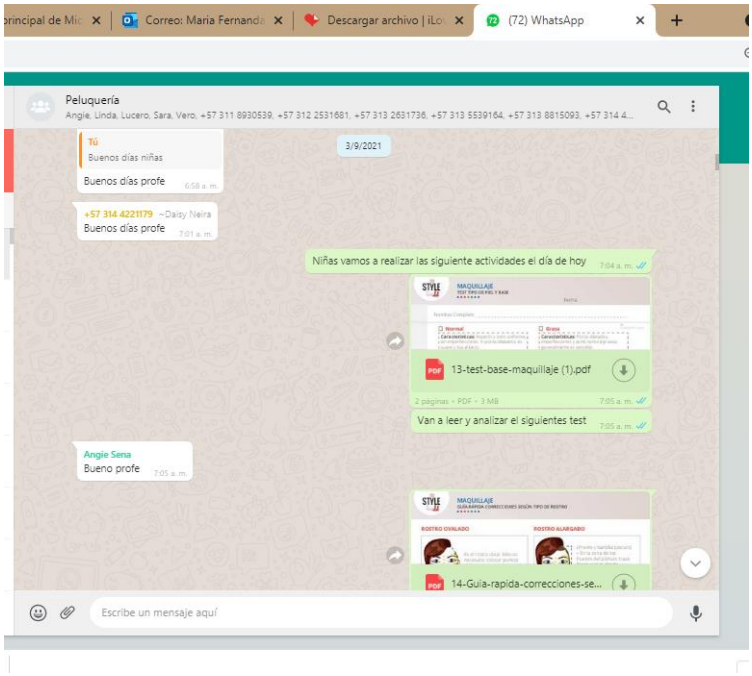
EVIDENCIAS DE EJECUCION CONTRACTUAL

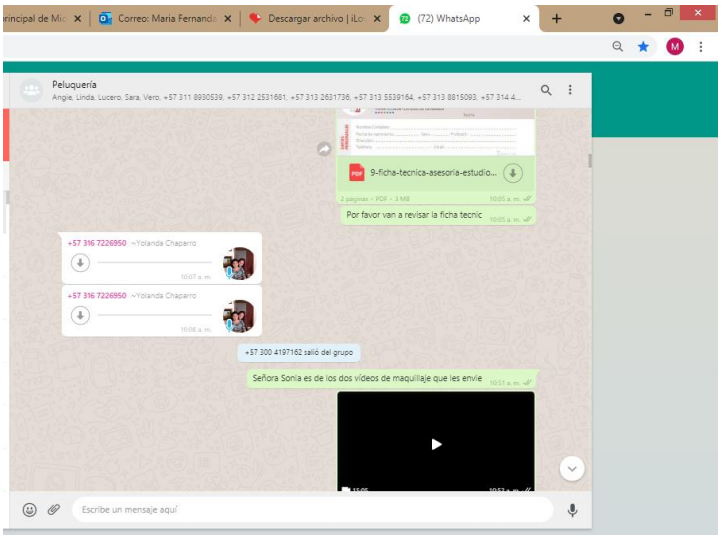
MARIA FERNANDA BAEZ PORRAS

CONTRATO No. CO1.PCCNTR.2428801

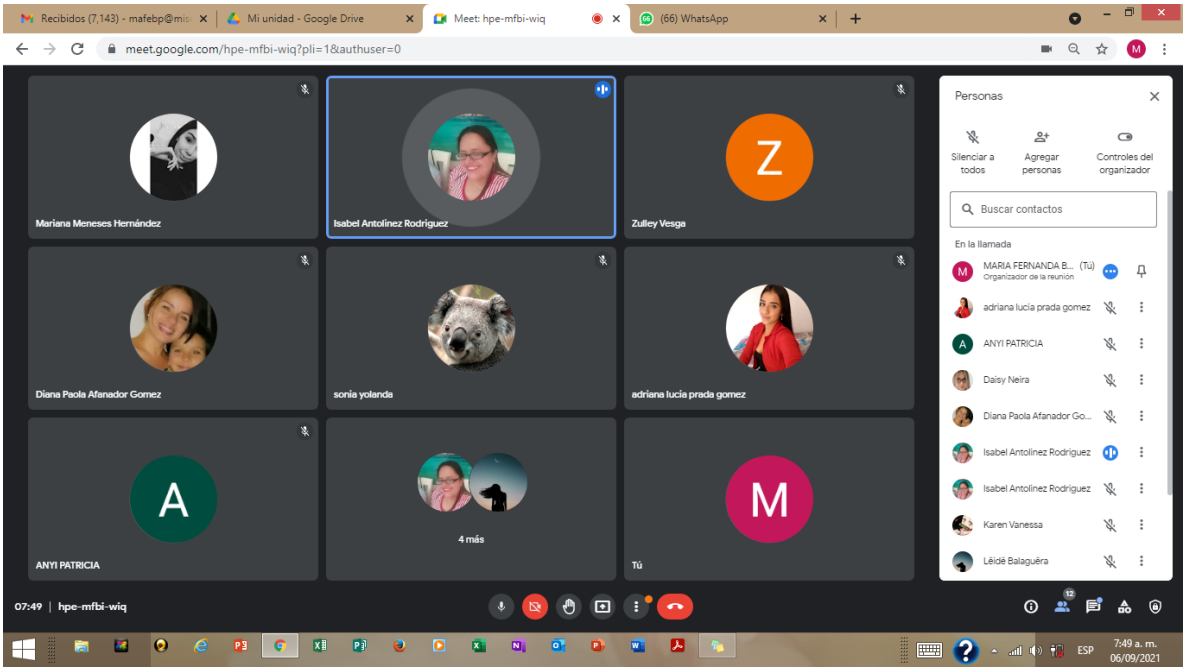
MES DE SEPTIEMBRE AÑO 2021

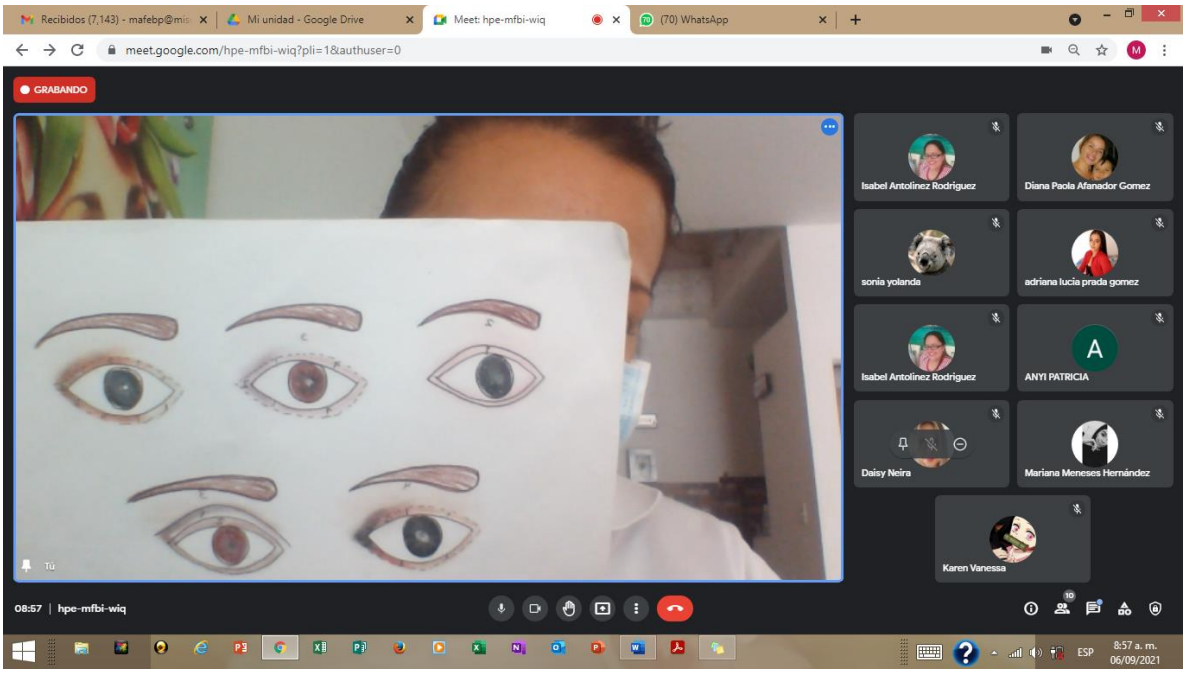
TECNICO EN PELUQUERIA FICHA 2206054 JORNADA MAÑANA – SEPTIEMBRE 3/2021





TECNICO EN PELUQUERIA FICHA 2206054 JORNADA MAÑANA – SEPTIEMBRE 6/2021





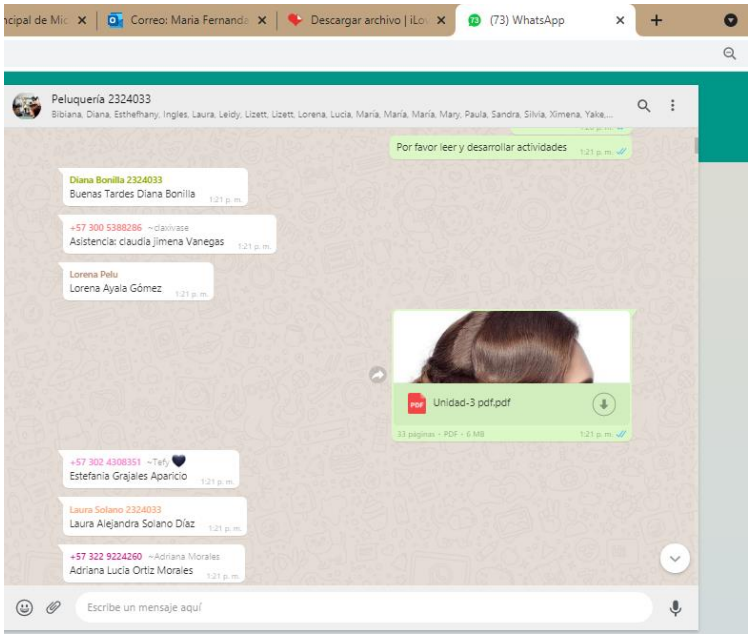
COMPETENCIA: Orientar a un usuario en el cambio de imagen personal de acuerdo con técnicas de estilismo capilar.

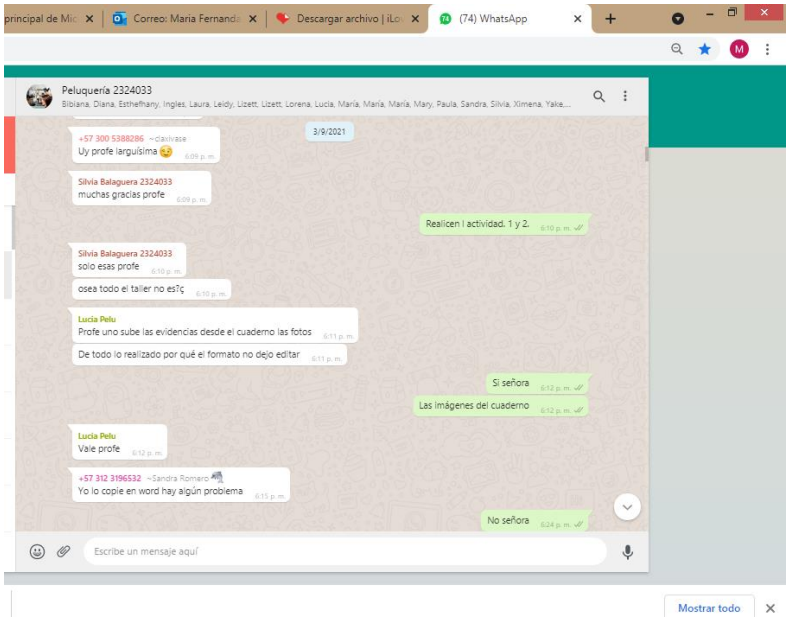
ACTIVIDAD DE APRENDIZAJE: Efectuar el cambio de imagen masculino y femenino, aplicando técnicas de visagismo, embellecimiento capilar, asesoría de vestuario.

FECHAS: septiembre 3 y 6 de 2021.

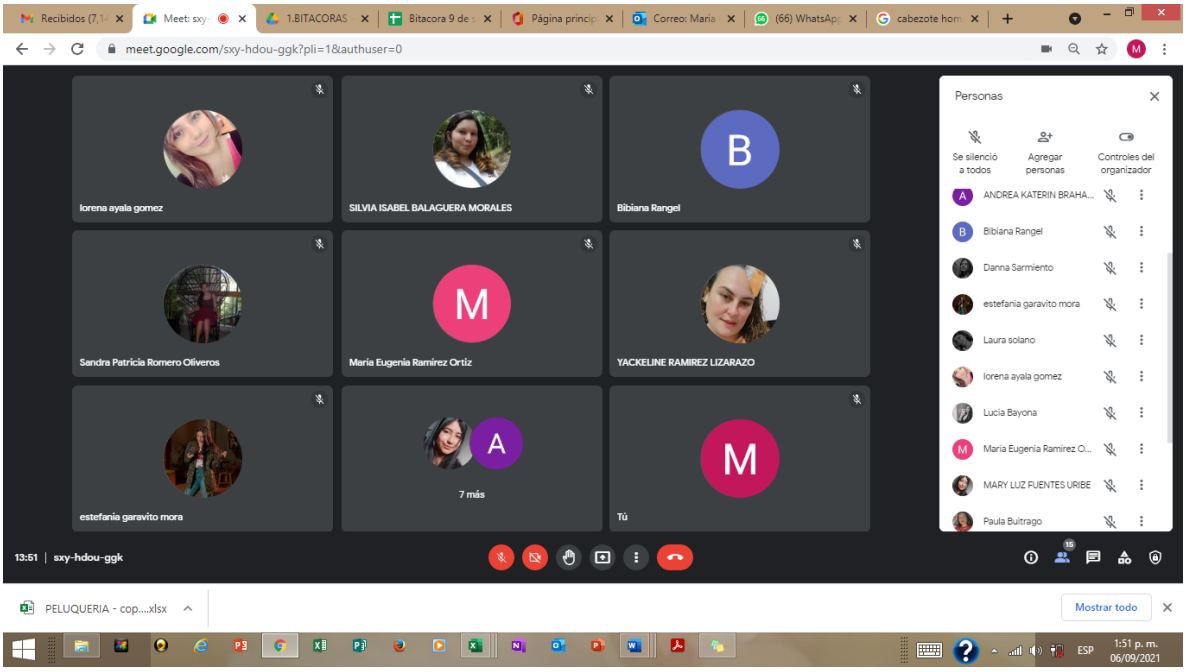
FIRMA: 

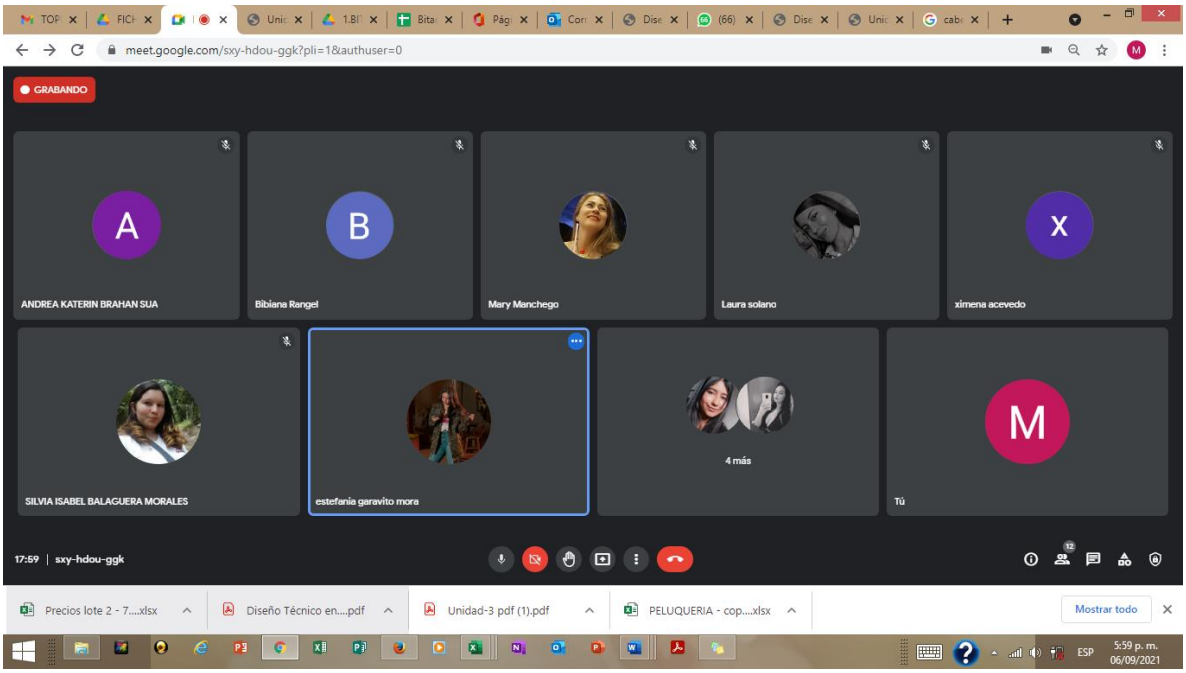
TECNICO EN PELUQUERIA FICHA 2324033 JORNADA TARDE – SEPTIEMBRE 3/2021



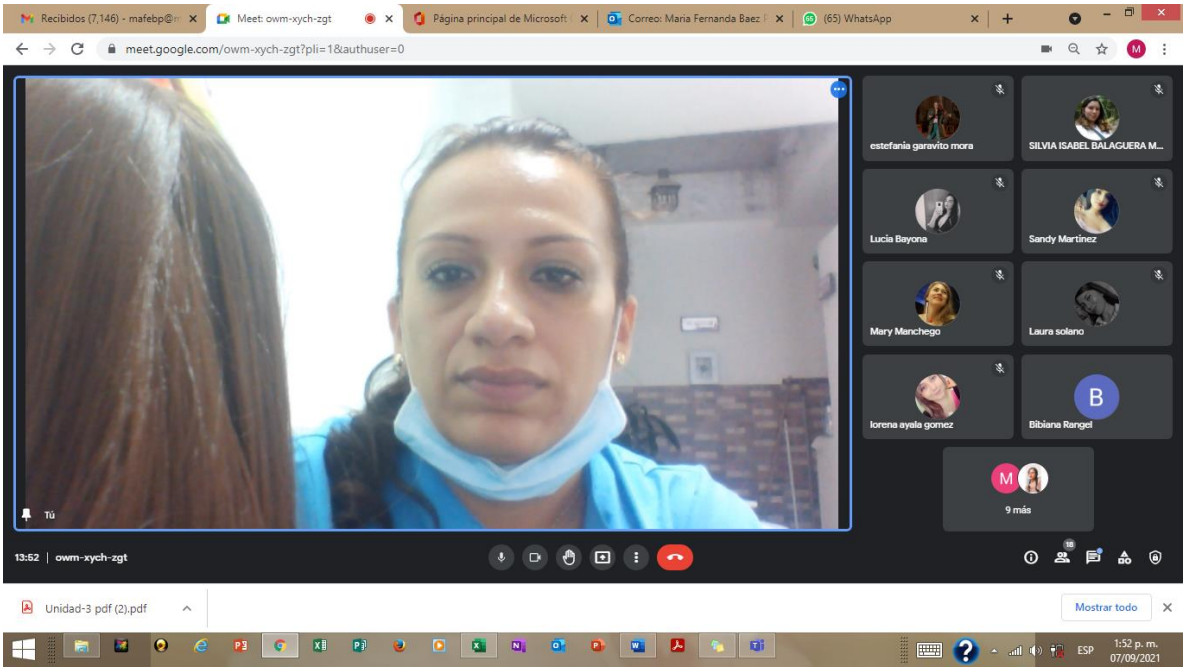


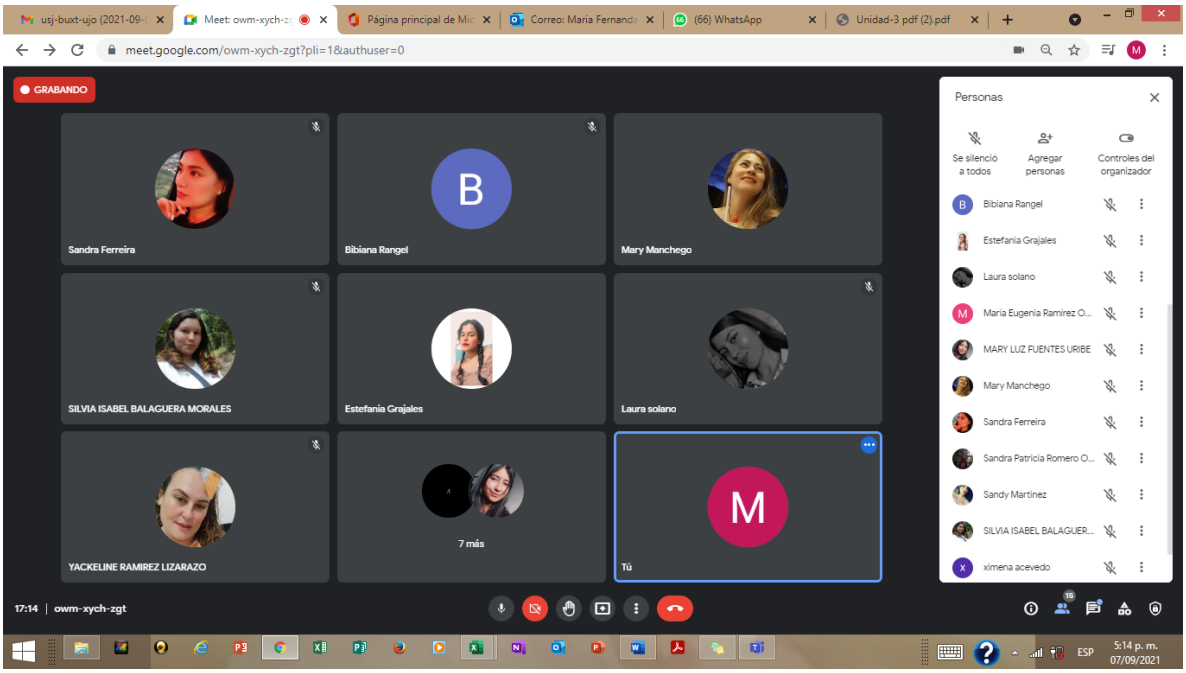
TECNICO EN PELUQUERIA FICHA 2324033 JORNADA TARDE – SEPTIEMBRE 6/2021





TECNICO EN PELUQUERIA FICHA 2324033 JORNADA TARDE – SEPTIEMBRE 7/2021





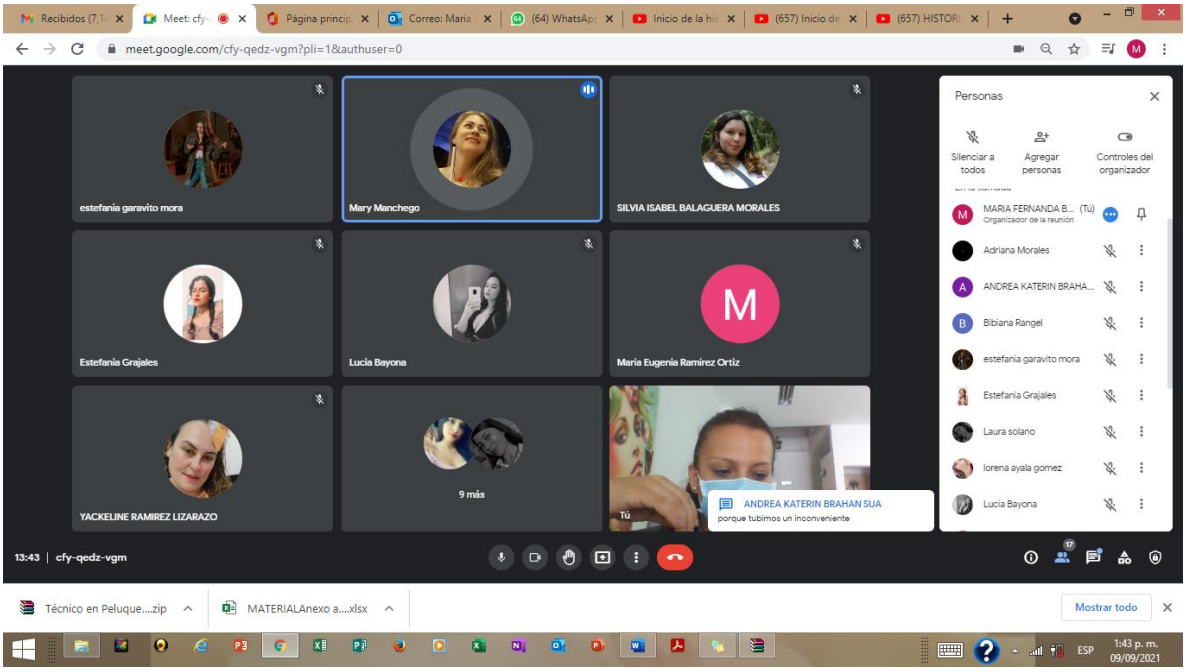
COMPETENCIA: Elaborar peinados según protocolos de estética capilar.

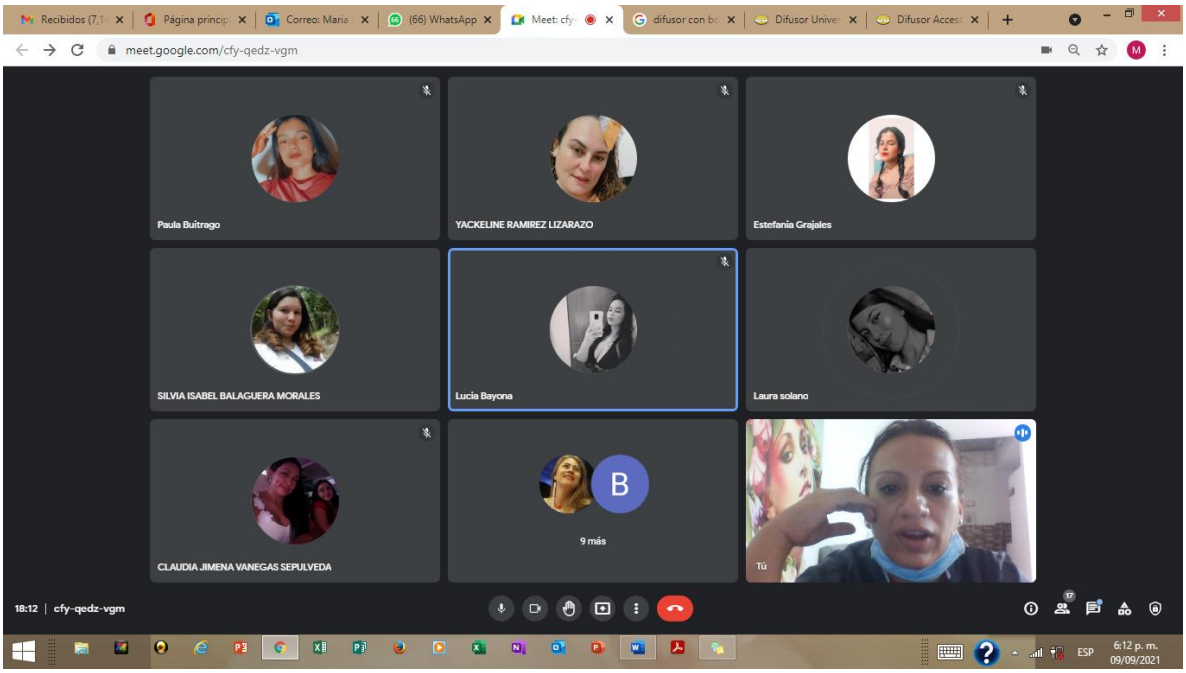
ACTIVIDAD DE APRENDIZAJE: Sujetar extensiones y pelucas al usuario teniendo en cuenta técnicas, Diagramación, integración, higienización, productos utilizados y mantenimiento.

FECHAS: Septiembre 3, 6, 7 de 2021

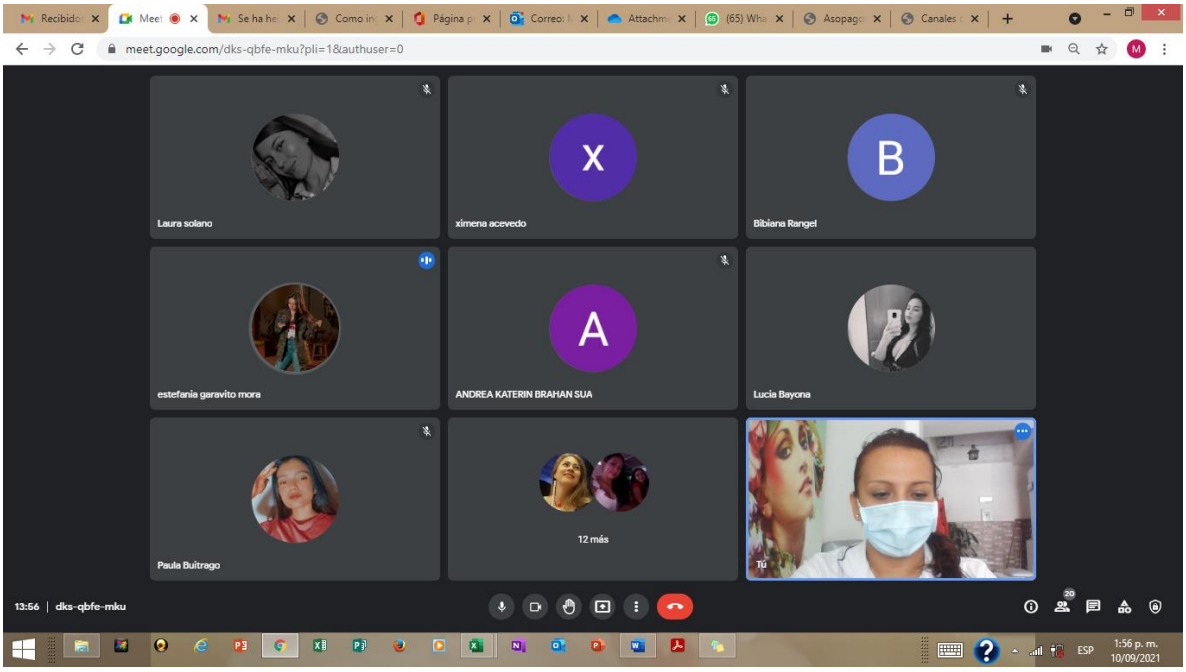
FIRMA: 

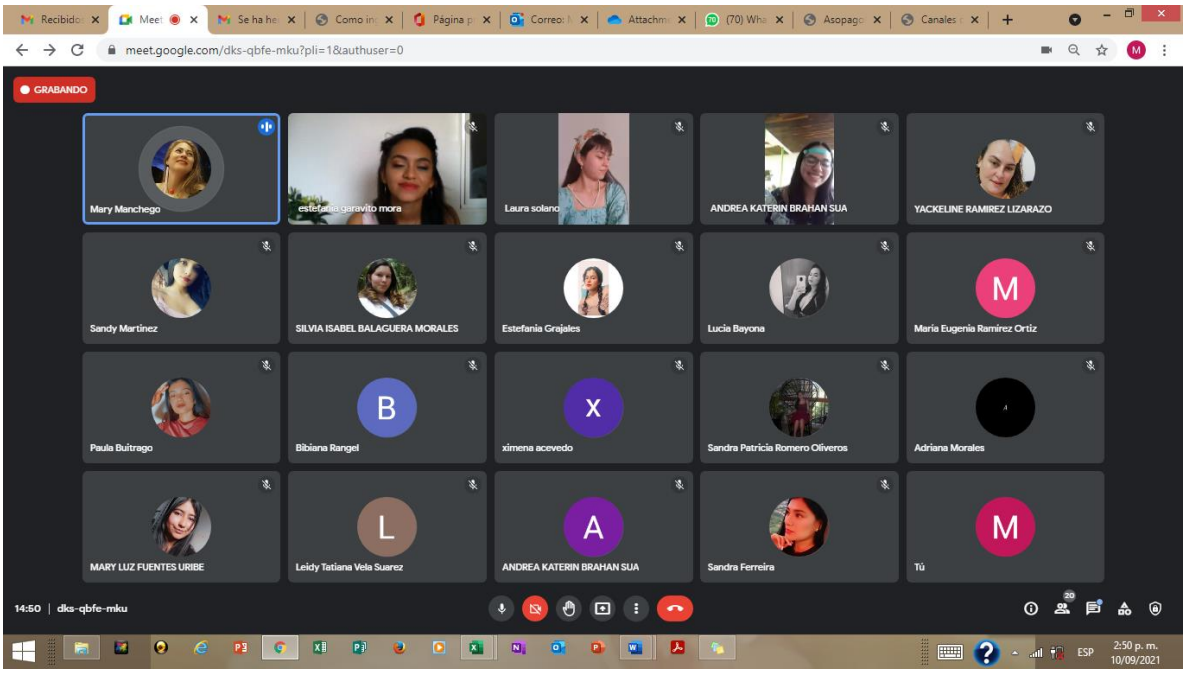
TECNICO EN PELUQUERIA FICHA 2324033 JORNADA TARDE – SEPTIEMBRE 9/2021





TECNICO EN PELUQUERIA FICHA 2324033 JORNADA TARDE – SEPTIEMBRE 10/2021





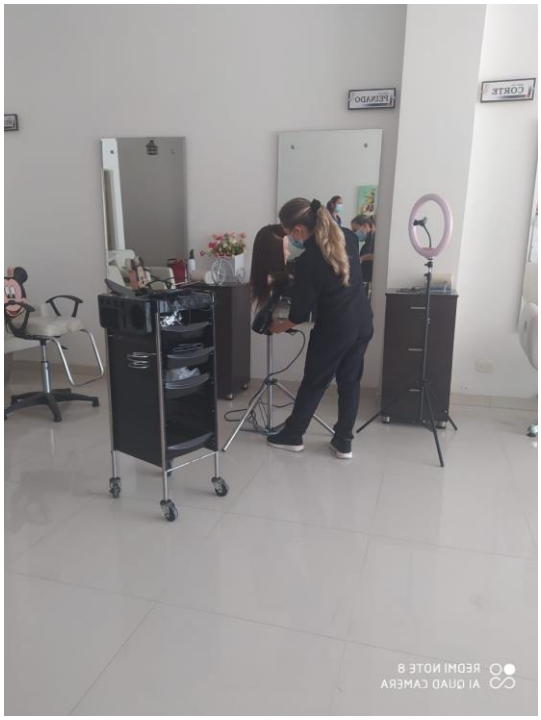
COMPETENCIA: Elaborar peinados según protocolos de estética capilar.

ACTIVIDAD DE APRENDIZAJE: Elaborar peinados en modelo real teniendo en cuenta el deseo, ocasión, características del usuario, aplicando replica o inspiración.

FECHAS: Septiembre 9, 10 de 2021

FIRMA: 

ENTRENAMIENTO HABILIDAD PELUQUERIA WORLD SKILLS HABILIDAD PELUQUERIA









Total de horas ejecutadas en entrenamiento WORLD SKILLS habilidad peluquería: 40 HORAS

FIRMA:

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: MARIA FERNANDA BAEZ PORRAS

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROTURÍSTICO

FECHA INICIAL: 01/09/2021 00:00:00

FECHA FINAL: 30/09/2021 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2206054 - PELUQUERIA.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICAR TRATAMIENTO CAPILAR SEGÚN TÉCNICAS DE HIGIENE Y COSMÉTICA.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Cortar cabello según líneas de diseño y procedimiento técnico
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Elaborar peinados según protocolos de estética capilar.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	IMPLEMENTAR MEDIDAS DE ASEPSIA SEGÚN MANUAL DE BIOSEGURIDAD Y NORMATIVA DE SALUD
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Modificar color del cabello de acuerdo con técnicas de cosmética capilar

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

2. REALIZAR CAMBIO ESTRUCTURAL DEL CABELLO DE MANERA PERMANENTE TENIENDO EN CUENTA PATRONES DE ONDULADO Y PRODUCTOS COSMÉTICOS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Modificar textura del cabello de acuerdo con técnicas de cosmética capilar y procedimiento técnico
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Negociar productos o servicios de acuerdo con objetivos estratégicos
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ORIENTAR A UN USUARIO EN EL CAMBIO DE IMAGEN PERSONAL DE ACUERDO CON TÉCNICAS DE ESTILISMO CAPILAR

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

4. DOCUMENTAR EL CAMBIO DE IMAGEN PERSONAL, TENIENDO EN CUENTA TÉCNICAS DE ESTILISMO CAPILAR, RESULTADOS OBTENIDOS Y TECNOLOGÍAS DE COMUNICACIÓN DISPONIBLE.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 35,90

FICHA DE APRENDIZAJE: 2324033 - PELUQUERIA.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Aplicar tratamiento capilar según técnicas de higiene y cosmética.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Cortar cabello según líneas de diseño y procedimiento técnico

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Elaborar peinados según protocolos de estética capilar

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

3. CREAR PEINADOS TENIENDO EN CUENTAS CARACTERÍSTICAS DEL CABELLO DEL USUARIO EDAD Y TÉCNICAS DE ESTILISMO CAPILAR

4. REALIZAR SEGUIMIENTO DE LA ADAPTACIÓN DE EXTENSIONES Y PELUCAS TENIENDO EN CUENTA RECOMENDACIONES DE CUIDADO Y PRODUCTOS COSMÉTICO.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	IMPLEMENTAR MEDIDAS DE ASEPSIA SEGÚN MANUAL DE BIOSEGURIDAD Y NORMATIVA DE SALUD
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Modificar color del cabello de acuerdo con técnicas de cosmética capilar
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Modificar textura del cabello de acuerdo con técnicas de cosmética capilar y procedimiento técnico
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Negociar productos o servicios de acuerdo con objetivos estratégicos
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ORIENTAR A UN USUARIO EN EL CAMBIO DE IMAGEN PERSONAL DE ACUERDO CON TÉCNICAS DE ESTILISMO CAPILAR

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

4. DOCUMENTAR EL CAMBIO DE IMAGEN PERSONAL, TENIENDO EN CUENTA TÉCNICAS DE ESTILISMO CAPILAR, RESULTADOS OBTENIDOS Y TECNOLOGÍAS DE COMUNICACIÓN DISPONIBLE.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Resultado de Aprendizaje de la Inducción.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 65,80

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 101,70

EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT´s

FICHA	FECHA INICIO	FECHA FINAL	EVENTO	HORAS

TOTAL TIEMPO EDT´s: 0,00

ACTIVIDADES ADICIONALES

FECHA INICIAL	FECHA FINAL	ACTIVIDAD	HORAS
01/09/2021	17/09/2021	OTROS	40,00

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES: 40,00

INSTRUCTOR: MARIA FERNANDA BAEZ PORRAS

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROTURÍSTICO

Detalle Inscripción

Estado	Certificado
Número Inscripción	124411638
Identificador Ficha de Caracterización	2422206
Nombre del Programa	DESARROLLO DE HABILIDADES DIGITALES PARA LA GESTION DE LA INFORMACION
Fecha de Inicio del Programa de Formación	24/09/2021
Fecha de Fin del Programa de Formación	27/10/2021
Estado Ficha de Caracterización	En Ejecución
Identificación	CC - 37899021
Nombre	MARIA FERNANDA
Apellidos	BAEZ PORRAS
Nivel de Formación	COMPLEMENTARIA VIRTUAL
Fecha de Inscripción	24/09/2021
Nombre del Funcionario SENA	CAL AUTOMA PROGRAMADOR NODO
Cargo del Funcionario SENA	Varios
Instructores	FRANCIA ELENA MOLANO FLOREZ

Volver Imprimir

REGIONAL TOLIMA

EL CENTRO DE INDUSTRIA Y CONSTRUCCION

CERTIFICA

Que MARIA FERNANDA BAEZ PORRAS identificado(a) con la Cedula de Ciudadanía No. 37899021 de SAN GIL se encuentra realizando el programa de COMPLEMENTARIA VIRTUAL EN DESARROLLO DE HABILIDADES DIGITALES PARA LA CONSTRUCCION DE CONTENIDO DIGITAL y hasta el momento ha aprobado:

No existen competencias aprobadas

Se expide en IBAGUÉ a los 27 días del mes de SEPTIEMBRE de 2021.

LINA LIZETH MARTINEZ CALDERON
SUBDIRECTOR (A)
CENTRO DE INDUSTRIA Y CONSTRUCCION